



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

(Provincia di Roma)

SETTORE II - SERVIZIO II - UFFICIO TRIBUTI

Via A. De Gasperi n. 64 Tel. e fax: 06-93295300

PEC: tributi@pec.comune.albanolaziale.rm.it

***TABELLA SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI del SETTORE II SERVIZIO II
ECONOMATO***

Responsabile Rag. Maurizia Di Felice

Indirizzo: Via A. De Gasperi n. 64

Recapito telefonico 06/93295268/299

Aggiornato al mese di dicembre 2013

	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA		SILENZIO ASSENSO si / no	DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
					di parte	d'Uffici o					
1	Riscossione diritti segreteria per contratti: quantificazione-riscossione – rilascio marche- emissione quietanza e contabilizzazione delle riscossioni.	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato e normativa contabile di riferimento	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Immediato
2	Riscossione entrate a vario titolo emissione quietanza e contabilizzazione delle riscossioni	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Immediato
3	Anticipazione di somme ad altri settori su specifiche determinazioni di impegno – ricezione della richiesta-verifica delle disponibilità dell'impegno- erogazione della somma e contabilizzazione della spesa	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato	SI	SI	NO	NO	Uffici interni	SI	Immediato
4	Pagamenti a soggetti esterni di somme su specifici impegni del servizio economato: Abbonamenti-Tasse di proprietà-acquisto marche e diritti- carte d'identità ed altre spese previste dal regolamento economale- ricezione della richiesta-verifica delle	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato ed altre norme generali di riferimento	SI	SI	NO	NO	Uffici interni	SI	Immediato

	disponibilità dell'impegno- erogazione della somma e contabilizzazione della spesa										
5	Acquisti mediante convenzione CONSIP Ricevimento della richiesta – Rilevazione presenza convenzione attiva sul sito Consip – valutazione della convenienza economica – valutazione della disponibilità dei quantitativi e condizioni del contratto – attivazione della fase extra convenzione- Adesione formale con ordinativo di fornitura e sottoscrizione con firma digitale- Acquisizione CIG Determina d'impegno della spesa	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira RESPONSABILE del PROVVEDIMENTO Rag. Maurizia Di Felice	Regolamento economato ed altre norme generali di riferimento	no	si	no	no	Uffici interni	si	Entro 30 giorni dall'attivazione
6	Registrazioni e chiusure periodiche - Rimborsi e/o restituzioni Verifica dei movimenti contabili del trimestre-Redazione del conto trimestrale dell'economato-predisposizione delle determinazioni di approvazione e reintegro delle somme anticipate- versamento degli incassi trimestrali	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato Ed altre norme generali di riferimento	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Come da regolamento del Servizio Economato e norme generali di riferimento
7	Emissione di buoni economici per acquisti su impegni ricevimento della richiesta-verifica della disponibilità dell'impegno-predisposizione del buono ed invio al fornitore-comunicazione al servizio richiedente	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento economato	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Entro tre giorni dalla richiesta
8	Gestione affidamenti forniture beni e servizi in economia - Affidamento diretto Ricevimento della richiesta-	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Come da Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia

	verifica delle disponibilità- indagine di mercato- individuazione del fornitore – acquisizione CIG e predisposizione determina di impegno- comunicazione al fornitore ed al settore/servizio richiedenti per il seguito di competenza		RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENT O Funziario direttivo Rag. Maurizia Di Felice								
9	Gestione affidamenti forniture beni e servizi in economia - Affidamento in cottimo fiduciario Ricevimento della richiesta- verifica delle disponibilità – approvazione determina a contrattare e lettera d'invito- acquisizione CIG - indagine di mercato mediante invio di richiesta ad almeno cinque ditte - individuazione del fornitore- predisposizione determina di affidamento- comunicazione al fornitore ed al settore/servizio richiedenti per il seguito di competenza	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENT O Funziario direttivo Rag. Maurizia Di Felice	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Come da Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia
10	Gestione affidamenti forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria	Servizio Economato	Funziario direttivo	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Entro 192 giorni dall'attivazione
11	Gestione affidamenti forniture beni e servizi sopra soglia comunitaria	Servizio Economato	Funziario Direttivo	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010	NO	SI	NO	NO	Uffici Interni	SI	Entro 204 giorni dall'attivazione
12	Liquidazione fatture ricevimento della fattura- verifica della corrispondenza con l'impegno di spesa-adozione dell'atto di liquidazione e trasmissione al servizio finanziario per il seguito di competenza	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENT O Funziario	Regolamento di contabilità	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Entro 60 giorni dal ricevimento, salvo diversa pattuizione contrattuale

			direttivo Rag. Maurizia Di Felice								
14	Richiesta di accesso atti	Servizio Economato	Funzionario direttivo	Regolamento sul procedimento amministrativo	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Entro 30 giorni dal ricevimento
15	Richiesta di copia di atti PROVENIENTI DA ALTRI UFFICI: riscossione dei diritti e rilascio quietanze DI COMPETENZA: Verifica dell'istanza, ricerca dei documenti, estrazione delle copie, comunicazione al richiedente per il ritiro, quantificazione dei diritti riscossione e rilascio quietanza	Servizio Economato	Funzionario direttivo	Regolamento sul procedimento amministrativo	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Entro 30 giorni dal ricevimento
16	Richiesta di accesso atti nell'ambito di procedure di affidamento di beni e servizi	Servizio Economato	Funzionario Direttivo	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente combinato disposto Regolamento sul procedimento amministrativo
17	Richiesta di copia di atti nell'ambito di procedure di affidamento di beni e servizi	Servizio Economato	Funzionario Direttivo	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	D.Lgs n.163/2006 - D.P.R. n.207/2010 - Regolamento dell'Ente combinato disposto Regolamento sul procedimento amministrativo
18	Istanze varie	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Regolamento di contabilità	SI	SI	NO	NO	Soggetti esterni e/o Uffici interni	SI	Entro 30 giorni dal ricevimento
	Rilascio cartelli passi carrabili – verifica del provvedimento di rilascio di autorizzazione di	Servizio Economato	ECONOMO Casciotti Elvira	Codice della Strada	si	si	no	no	Uffici interni	si	Immediato

	accesso carrabile da parte del Settore Tecnico- emissione della quietanza ed invio al settore tributi per la consegna e registrazione del numero di autorizzazione										
19	Approvazione tariffe rilascio copie atti e documenti	Servizio Tributi	Capo Settore Rag. Maurizia Di Felice	Capo Settore		no	sì	no		Uffici interni	Approvazione Bilancio Previsione Annuale